南通市公安局苏锡通园区分局食堂餐饮等综合服务采购项目

合同书

甲方：南通市公安局苏锡通园区分局

服务供应商（乙方）：南通嘉华餐饮管理有限公司

签订时间：2025 年 12 月 1 日

签订地点：南通市苏锡通园区

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及南通市公安局苏锡通园区分局食堂餐饮等综合服务采购项目[采购编号：JSZC-320600-JZCG-G2025-0177]的招标结果、招标文件及投标文件，经双方协商一致，签订本合同。

一、合同一般条款

第一部分 合同文件

1.合同文件适用法律

适用于合同文件的法律是中华人民共和国现行法律、法规及甲方所在地的地方性法规。

2.合同文件组成和解释顺序

2.1 合同文件的组成和解释顺序如下：

2.1.1 合同的特殊性条款

2.1.2 合同的一般性条款

2.1.3 洽商、变更等明确双方权利义务的纪要、协议

2.1.4 成交通知书、采购文件和供应商响应文件

2.1.5 标准、规范和其它有关技术资料、技术要求

2.2 合同的特殊性条款的效力优于合同的一般性条款的效力

3.合同文件使用文字

3.1 合同文件使用中文书写、解释和说明

3.2 合同文件使用特殊性条款约定的国家标准和规范；国家没有相应标准、规范时，可使用特殊性条款约定的行业或甲方所在地地方的标准、规范。甲方应按特殊性条款约定的时间向乙方提供一式两份约定的标准和规范。

扫描全能王 创建

第二部分 标的物的一般条款

4.完整物权

对于提供的标的物或服务，乙方应当拥有完整物权，并且乙方负有保证第三人不得向甲方主张任何权利（包括知识产权）的义务。

5.质量保证

由乙方按采购文件要求制定服务方案，并提供服务质量、标准、合同执行期间按此服务标准执行。

第三部分 对服务质量提出异议的时间和办法

6.提出异议的时间和办法

6.1 乙方在服务期间，若甲方认为乙方的服务质量未达到合同规定的。

6.2 如甲方在验收期满后既不出具验收合格证明又未提出书面异议的视为乙方所交标的物或服务符合合同规定。

第四部分 合同价款和支付

7.合同价款和支付

7.1 本合同的结算货币为人民币，单位元。

7.2 乙方应按照双方签订的合同规定服务并在合同特殊条款规定的期限内持下列单据结算合同款项。

7.2.1 合格的发票；

7.2.2 甲方盖章后的验收合格证明。

7.3 甲方应按合同特殊条款规定的期限和方式付款。

7.4 根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方承担；根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

第五部分违约责任

8.违约责任

合同一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

9.甲方违约责任

9.1 在合同生效后，甲方要求取消货物服务的，应向乙方偿付合同总价款的 5%，

扫描全能王 创建

作为违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

9.2 甲方逾期付款的应按照逾期付款金额的每天万分之四支付逾期付款违约金。

10.乙方违约责任

10.1 乙方不能按时提供服务的，甲方有权解除合同，且乙方须向甲方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的甲方有权要求乙方补足。

11.不可抗力

11.1 因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

11.2 合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

第六部分 合同的解除和转让

12.合同的解除

12.1 有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

12.1.1 因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

12.1.2 因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同；

12.2 有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知对方以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

13.合同的转让

合同的部分和全部都不得转让。

二、合同特殊条款

1.合同标的：

1.1 提供甲方所需食堂餐饮等综合服务。

1.2 服务的具体进驻时间以甲方单位书面通知为准。

2.价格与支付

2.1 服务期内的首年度服务合同价款为人民币 壹佰壹拾陆万贰仟捌佰 元（¥1162800.00 元）。（该合同价款按本合同计划竞争性磋商采购的成交价格执行。）

2.2 合同价款是本合同标的服务范围内的全部服务内容的价格体现，是为完成标

扫描全能王 创建

的服务工作所涉及到的一切费用，包括但不限于：人员开支费用(包括人员工资、社保、保险费、餐费、补贴费、加班费、福利等所有费用)、自备设备及其备品、备件、维修费用、通讯和专用工具费用、税费、运输、保险、技术支持与培训、售后服务及相关劳务支出等工作所发生的全部费用以及乙方企业利润、税金和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等的各项应有费用。

2.3 付款方法：

2.3.1 按合同价款拆分到月，并以季度（3 个月）为单位计算，分 4 个季度支付；

2.3.2 合同签订生效，甲方收到乙方提供的首季度服务费即人民币贰拾玖万叁仟佰元（¥29700元）的合格发票后的 15 个日内，以预付款的形式支付相应的首季度合同价款，乙方进场提供服务。

2.3.3 乙方服务至第二个季度的首月，甲方收到乙方提供的二季度服务费合格发票后的 15 日内，支付相应的二季度合同价款，并以此类推至合同价款支付完毕。

2.4 奖惩考核：年度服务评价未通过，涉及奖惩部分将在应当支付的服务合同价款中直接扣除。

2.4.1 每月对服务项目进行检查、复查，在检查中如发现没有做到位的可直接扣分；对新发生的问题，在规定时间内已整改的可不扣分；对未整改的则按照检查明细表扣分，类似问题不允许重复发生，如发生则加扣 1 分。及格为 80 分，良好为 90 分，优秀为 95 分以上。

2.4.2 考核分数运用

（一）单次绩效考核月平均分数 90 分(含 90 分)以上，物业费全付。(按季度支付)

（二）单次绩效考核月平均分数 90 分(不含 90 分)以下的，按照考核得分折算为系数（系数=考核分/100）进行扣除。

计算办法：扣除费用=应当支付的服务合同价款*（1-系数）。

（三）连续 3 次 80 分以下，并责令整改，更换驻点负责人，列入黑名单并不得参加下一轮该项目投标。

2.5 支付方式：银行转账。

2.6 付款时乙方须提供合格发票。

3.服务范围

扫描全能王 创建

3.1 服务范围：提供甲方所需的食堂餐饮服务，包含环境卫生、值班绿化、水电修理及甲方交办的其他工作。

4.服务要求

按本合同标的计划采购文件第三部分（三）项下的约定为准。

5.合同履行期限

5.1 合同签订生效甲方通知入场起计的 1 年（即 12 个月）。

5.2 满足甲方的年度考核，在服务质量与价格不变的情形下，甲方可以续签本项目的服务合同，但至多续签 2 年，合同一年一签。

6.服务标准

6.1 乙方派驻的服务人员在本项目合同期间所发生的工资、税金、保险、福利费、工伤、医疗、意外伤（亡）害等费用均由乙方承担。

6.2 乙方应当为本项目各类服务人员购买用工意外伤害保险，若在服务合同履约期限内，出现任何问题均与甲方无关，甲方不承担任何法律和经济上的责任。

6.3 在合同履约期间，乙方服务质量考核如未能达到甲方要求的，则乙方有权要求终止（不续签）合同，相关损失和责任由供应商承担。具体考核方式为甲方全体人员现场投票，满意率低于 80%的为不符合要求。

6.4 乙方在合同履约期间，若所提供的服务不能令甲方满意，如：减少双方约定的服务范围，派驻的服务人员素质水平低、工作态度恶劣等，则甲方有权要求乙方在指定时间内更换相适应岗位的人员。

7.违约责任

7.1 按合同一般条款。

8.合同的签订、生效及其它

8.1 甲乙双方签约人为各自法定代表人或被授权代表。

8.2 本合同系指本文件及其附件中的所有部分，采购文件、乙方参与本合同标的计划采购的响应文件、成交通知书、成交单位在采购过程中的澄清和承诺等为本合同不可缺少的组成部分。

8.3 本合同在甲乙双方签字盖章后生效。

8.4 合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和本合同计划采购

扫描全能王 创建

竞争性磋商文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式盖章记录在案，作为本合同的附件，与本合同具有同等效力。

8.5 由于乙方的原因，在签订合同后出现不按合同履行或不适当履行的情况，按合同违约处理；同时甲方亦有权终止合同，乙方还须依法承担相应的责任。

9.合同争议

9.1 争议解决：甲乙双方因合同发生争议，应在甲方的主持下进行调解，协商不成，任何一方可以向甲方所在地人民法院起诉。甲方因处理乙方违约所产生的费用应当由乙方予以承担，该费用包括但不限于公证费、诉讼费、保全费、鉴定费、执行费、律师费、车旅费等。

10.附则

10.1 本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，每份合同均具同等的法律效力。

10.2 合同附件

10.2.1 本合同项目计划采购文件《南通市公安局苏锡通园区分局食堂餐饮等综合服务采购项目》[采购编号：JSZC-320600-JZCG-G2025-0177]，为本项目合同的附件。

11.未尽事宜

11.1 本合同未尽事宜应按《中华人民共和国民法典》等有关法律法规之规定解释。

（本页为南通市公安局苏锡通园区分局食堂餐饮等综合服务采购项目合同书签署页）

甲方：南通市公安局苏锡通园区分局
地址：南通市苏锡通科技产业园区江山路 588 号
统一社会信用代码：
银行账号：
开户银行：
付款单位：南通市公安局苏锡通园区分局
法定代表人或授权代表：
联系电话：

乙方：南通嘉华餐饮管理有限公司
地址：如皋市如城街道健康路 218 号 10 单位 1001 号
纳税人识别号：
银行账号：
开户银行：
收款单位：
法定代表人或授权代表：
联系电话：

签订日期： 年 月 日

扫描全能王 创建

附件：

《南通市公安局苏锡通园区分局物业服务质量考核管理办法》附件：
南通市公安局苏锡通园区分局物业绩效考核明细

主考人姓名：			考核日期：年月日			
序号	考核项目	分值	考核内容	分值	得分	扣分原因
1	人员配置	10	配备1名专职驻点项目管理经理或负责人。	3		
			物业公司人员配置不少于合同规定人数，若人员流动造成实际在岗人员不足或不符合条件的人员在岗视为乙方违约，甲方可按1分/人日结算，扣除部分物业服务费。	3		
			确保物业服务队伍的稳定性，由于人员频繁变动，造成工作无法正常运转，视作为违反合同执行。	4		
2	工作纪律	10	每天打卡，无迟到早退、缺勤情况。	1		
			上班时间穿工装、佩戴工牌，仪表整洁，交流文明用语。	2		
			上班期间不会客、闲谈、不干私活、不擅自离岗、不做与本职工作无关的事。	2		
			不随意顶撞上级，服从上级指挥。虚心接受上级、领班的指导、批评，并及时纠正。	1		
			物业服务办公室须有专人值班，及时处理突发事件或接受咨询。	1		
			物业服务制度、台账齐全。	3		
3	保洁服务	25	南通市公安局苏锡通园区分局办公大楼四层及分局院内后侧建筑每日打扫（包括各公共区域）。各地面无积尘、无污迹、无烟蒂、无水渍、无杂物，卫生间干燥无异味、便池无尿垢。	5		
			南通市公安局苏锡通园区分局各场所窗户玻璃至少每季全面擦洗一遍。平时无明显的积尘、污迹、虫网。	5		
			南通市公安局苏锡通园区分局各处的门、开关盒、配电盒、消防箱、消防推车、楼梯扶手、宣传栏及1.8米以下瓷砖墙面等每月擦拭一次，各天花板、楼梯墙面、过道顶、监控每季除尘一次。做到无虫网、无积灰、无污迹。	5		
			南通市公安局苏锡通园区分局各水槽无积水、垃圾及时外运，垃圾桶无异味。	5		
			及时关闭闲置水、电用具的开关。及时汇报水、电故障。无常明灯、常流水。	5		
4	安保服务	25	24小时双人在岗（上下班时段站班），负责南通市公安局苏锡通园区分局的治保安全工作，维护南通市公安局苏锡通园区分局正常的工作秩序。	3		
			礼貌待人，对来访者及时询问，征得被访者同意后方可放入，并根据业主方规定及时做好询问登记和检查工作，严禁无关人员进出。对物品进出实施分类管理。实行大件物品进出审验制度。对分局内所有搬出物品，须有后勤部门的书面批准手续，并登记出门时间、经办人，建立相应台账，拒绝危险物品进入。	4		
			本单位职工车辆或单位车辆进出及时开关大门，并做好机动车辆的停放指挥，确保场地车辆停放有序。	4		
			负责日常巡视，按中心巡更制度和要求定时定点巡更（全年巡更，间隔时间为2小时，根据业主方需要及时增减和变更巡更点），巡更时需携带对讲机和其他必要安保器械，发现问题及时处理或上报（下班后关闭楼道内不必要的电灯、对各门窗、报警系统（监控、电子围栏等）、水电、建筑安全、安保等进行检查），并按时做好巡更、巡查记录。	4		
			定期全面检查（一月一次）。特别消防器材要及时更换、增减，确保工况正常。	3		

扫描全能王 创建

			负责日常的报刊杂志、邮件、快递及业主委托保管的物资收发并做好登记（挂号信、杂志、包裹逐件登记并交收件人签收）	3		
			完成业主方交付的其他工作。	4		
5	绿化	10	定期浇水，每次浇水要浇透浇足并修剪整理。	10		
6	日常维修	12	负责南通市公安局苏锡通园区分局水、电正常使用，确保供电、供水无间隙，无浪费，及时疏通下水。	1		
			熟悉南通市公安局苏锡通园区分局的水、电、消防设备、建筑设施布置等并进行日常巡查、定期检查。随时配合业主方上级部门的各类检查。	1		
			负责南通市公安局苏锡通园区分局日常水电、地面墙体、门窗、家具、管路疏通（不含地面总管道）等小型维修、专业工种类简单的增补工程。	4		
			及时做好各类维保、试运行、检查台账，定期移交。参与新建工程的水、电等项目验收、对接。	2		
			负责空调清洗（入夏、入冬深度清洗至少各一次）、空调和空气消毒机的设施滤网的清洁（每季不少于 1 次）。	2		
			按照相关国家或行业标准，及时为业主方提供供配电设施维保服务：1)供配电设施的日常巡查；2）供配电设施的各项定期检查、检测（每年至少出一次供电部门认可的检测报告）；3）供配电设施的保养；4）协助处理供配电设施的故障维修等。	2		
8	项目经理	8	统筹管理物业服务队伍及合同约定承担的工作，合理安排班次（每月将排班表和人员变动表及时交付业主方）、经常开展教育培训（每季至少一次）、检查整顿（每月至少一次全面检查，最短时间内整改到位（一般一天）），每周在岗时间不得少于业主方行政人员工作时间。	2		
			负责与业主方及时进行工作沟通（每周至少一次）。	2		
			根据业主方的实际情况制定物业突发公共事件的应急预案，每年组织演习不少于 1 次。	2		
			按业主方的要求及时完成临时性相关工作。	2		
得分合计						

备注	1、合同及考核办法中规定的项目，考核表中未注明的扣分情况说明。
	2、加分项的考核说明。
考核评分说明	1、南通市公安局苏锡通园区分局按照考核管理办法和本表的考核细则对物业项目工作进行不定期考核，每月总评一次。
	2、单次绩效考核月平均分数 90 分（含 90 分）以上，物业费全付。(按季度支付)
	3、单次绩效考核月平均分数 90 分（不含 90 分）以下，按照考核得分折算为系数（系数=考核分/100）。（扣除费用=当季度费用结算款*（1-系数））。
	4、连续 3 次 80 分以下，并责令整改，更换驻点负责人，并计入黑名单并不得参加该项目下一轮投标。
	5、根据奖罚分明的原则，如物业工作特别出色，经主管部门核实后可考虑加分以进行奖励，分值 1-5 分，以月度考核的形式体现。
考评结论（在相应内容上打钩）：良好（90 分及以上）合格（80 分及以上）不合格（80 分以下）	
物业单位负责人意见（签字代表认可上述考核结果）：	
考核单位负责人意见（签字）：	

扫描全能王 创建